



Taxordnung



Gültig ab 01. Januar 2026

Die Taxordnung (inkl. Taxblatt) wurde am 06.09.2025 durch den Vorstand genehmigt.



Geltungsbereich

Die Taxordnung / Taxblatt gilt für alle Bewohnenden des Riedhof.

Die Taxansätze werden vom Vorstand des Vereines jährlich überprüft und sofern erforderlich angepasst. Änderungen werden den Bewohnenden jeweils drei Monate vor Inkrafttreten mitgeteilt.

Die entsprechenden Details bzw. Kosten sind im Taxblatt aufgeführt. Zwischen den Bewohnenden und dem Riedhof wird ein Pensionsvertrag abgeschlossen. Allfällige Sonderregelungen werden in einer gegenseitigen Vereinbarung festgehalten.

Taxen / Finanzielles

1. Art der Taxen

- **Hotellerietaxe**, Taxblatt unter Punkt 1.
- **Betreuungstaxe**, Taxblatt unter Punkt 2. + 2.1

Hotellerie und Betreuungskosten bilden als Gesamtgrundtaxe eine zusammenhängende Kosteneinheit, die separat ausgewiesen, jedoch nicht voneinander getrennt werden kann. Vor der Einführung der neuen Pflegefinanzierung, gab es lediglich die Pensionstaxe, welche die Hotellerie und die Betreuung beinhaltet hat. Nach der Einführung der neuen Pflegefinanzierung wurden die Alters- und Pflegeheime angehalten die Betreuungstaxe separat auszuweisen, um in der betrieblichen Vollkostenrechnung die jeweiligen Positionen klar erkennen zu können. Aus diesen Gründen ist die Teilung nur administrativ.

- **Pflegetaxe**, Taxblatt unter Punkt 3.
- **Betreuungstaxe-Zusatz (psychosozialer Zuschlag)**, Taxblatt unter Punkt 2.1
- **Zusatzkosten**, Taxblatt unter Punkt 5.

2. Hotellerietaxe

Die Hotellerietaxe umfasst folgende Leistungen

- Einzelzimmer bzw. Partnerzimmer mit Dusche und WC
- 4-türiger Schrank, mit Tresor + kleinem Kühlschrank
- Pflegebett mit Nachttisch (es kann kein privates Bett mitgenommen werden)
- ein Zusatzschrank pro Zimmer im UG
- Tag- und Nachtvorhänge
- Telefonapparat
- Vollpension, Getränke zu den Mahlzeiten wie Wasser und Kaffee, Diät- und Schonkost
- Besorgen der Bett-, Toiletten- und persönlichen Wäsche (ohne chemische Reinigung und Flickarbeiten)
- tägliches Betten, wenn gewünscht
- gründliche Reinigung des Zimmers einmal pro Woche oder gemäss Absprache
- Benützung der Gemeinschaftsräume für gemeinsame und/oder kleine private Anlässe
Für private Anlässe müssen die Räumlichkeiten in Absprache mit der Leitung Hotellerie reserviert werden
- Strom, Heizung, Warm- und Kaltwasser TV- und Telefonanschlüsse sowie Internet (Wlan)



Taxblatt Punkt 1.

3. Betreuungstaxe

Die Betreuungstaxe umfasst folgende Leistungen

- Allgemeiner administrativer Aufwand, auch im Rahmen von Reservationen
- Einführung und Unterstützung beim Einleben im Heimalltag oder bei Änderungen
- Alltagsgestaltung und Tagesstruktur
- Vermittlung von Sicherheit und Geborgenheit durch Präsenz von Mitarbeitenden
- Der Bewohneralarm kann jederzeit betätigt werden, 24-Stundenpräsenz, gezielte Beobachtungen durch das Personal, um so bald als nötig Hilfe/Dienstleistungen anbieten zu können
- Kommunikation im Alltag (vermittelnde Gespräche mit Angehörigen/Dritten usw.; Beratung in alltäglichen Angelegenheiten und Führen von Gesprächen in Alltagssituationen)
- Förderung und Unterstützung sozialer Kontakte
- Schnittstellenmanagement/Koordination zwischen den verschiedenen, in der Betreuung involvierten Diensten und den Bewohnenden (Pflege und Betreuung, Ärzte, Apotheken, Therapien, Kundendienst, Freizeitgestaltung, Wäscherei, Reinigungsdienst, Technischer Dienst, Freiwilligenarbeit usw.)

- Unterstützung im Umgang mit Post- und Paketsendungen
- Alltagsgestaltung durch unsere Aktivierung
- Angebot der Freizeitgestaltung; Beratung und Motivation in Entscheidungsfindung rund um die Freizeitgestaltung
- Gemeinsame Anlässe und Veranstaltungen (beispielsweise Weihnachts-, und Osterfeiern, Sommerfeste)
- Begleitung und Unterstützung in Krisensituationen (zum Beispiel Führen von Krisengesprächen)
- Begleitung der Bewohnenden und deren Angehörige in der Sterbephase
- Fahrten nach internem Fahrplan mit dem Riedhofbus ins Zentrum von Höngg



Taxblatt Punkt 2.

Besonderes

Zusätzliche begründete Dienstleistungen, welche das formulierte Grundangebot der Betreuung in der Taxordnung unter Punkt 5. überschreiten, werden nach vorgängiger Absprache und gegenseitigem Einverständnis separat in Rechnung gestellt.

4. Betreuungstaxe-Zusatz (psychosozialer Zuschlag)

Bei diesem Zuschlag handelt es sich um eine verursachergerechte Zusatzgebühr.

Der Betreuungsaufwand von Bewohnenden mit besonderen Bedürfnissen bzw. mit besonderem Verhalten / Auffälligkeiten- bis hin zu Menschen mit Demenz, ist wesentlich höher (Alltagsbewältigung, erhöhter Gesprächsaufwand, immer wiederkehrende Krisensituationen, höher beanspruchter Personalaufwand für Zuwendungen usw.).

Kriterien

- Grundsätzlich sind die Bewohnenden mit der Diagnose einer demenziellen Erkrankung, starker kognitiver Beeinträchtigung oder besonderen Verhaltensauffälligkeiten von der Verrechnung eines Betreuungstaxe-Zusatzes betroffen. Die Diagnose ist aus den Arztberichten / Medizinischen Unterlagen ersichtlich.
- Im Riedhof wird jedoch nicht pauschalisiert und jeder einzelne Fall individuell mit dem Pflegeteam und der Pflegeleitung beurteilt.
- Bei Neueintritten mit einer der vorgenannten Diagnosen wird eine Beobachtungsphase von 2 Monaten abgewartet, um abschliessend beurteilen zu können, ob ein Betreuungstaxe-Zusatz zum Tragen kommt oder nicht.

Die Betreuungstaxe umfasst folgende Leistungen

- Spezifische Betreuung, angepasst an den Bedürfnissen der Bewohnenden
- Fachkräfte mit entsprechenden Schulungen und Weiterbildungen

- sinnvolle und sichere Tagesstrukturen bereitstellen
- ein Gefühl der Sicherheit und Geborgenheit vermitteln
- Selbst- und Gemeinschaftswirksamkeit fördern
- Verbundenheit und Hoffnung vermitteln
- ansprechende Umgebung gestalten
- adäquate Kommunikations- und Kontaktmöglichkeiten anbieten



Taxblatt Punkt 2.1.

Weitere Informationen zum Betreuungstaxen-Zusatz finden Sie im Anhang 1.

5. Pflorgetaxe

Die Gesundheitsdirektion des Kantons Zürich legt die Pflegekosten (Normkosten) fest. Diese sind im zusätzlichen Taxblatt unter Punkt 3. ersichtlich.

Die Pflorgetaxe umfasst folgende Leistungen

- Die Pflorgetaxen werden anhand dem 12-stufigen Bedarfsabklärungsinstrument RAI = Resident Assessment Instrument (Bewohner- Einschätzungs-Instrument) erfasst und nach effektiven Monatstagen in Rechnung gestellt.
- Dies ermöglicht die Erstellung eines Pflegeplans, der tatsächlich auf den individuellen Pflegebedarf abgestimmt ist.
- In der Krankenpflege-Leistungsverordnung (KLV) Art. 7 ist die Bedarfsabklärung vorgeschrieben.
- Beim Eintritt und in den folgenden Wochen wird anhand von Beobachtungen und Gesprächen der Bedarf abgeklärt. Ebenso wird der Hausarzt konsultiert. Weitere Bedarfsabklärungen finden halbjährlich oder bei wesentlichen Veränderungen statt.

Separate Verrechnung

- Für die ärztliche Betreuung und die verordneten Medikamente wird vom Hausarzt und der Apotheke direkt eine Rechnung gestellt.
- Die Kosten für medizinische und pflegerische Geräte werden, sobald das Kontingent aufgebraucht ist, nach vorgängiger Information in Rechnung gestellt und werden teilweise von der Krankenkasse rückvergütet. Auskunft darüber erteilt die Leitung Pflege und Betreuung.
- Medikamente gemäss Spezialitäten-Liste (SL: Die Medikamente werden separat auf der Leistungsabrechnung gemäss SL verrechnet. Diese werden teilweise von der Krankenkasse zurückvergütet.
- MiGel-Produkte (Hauptsächlich Inkontinenz-Material): Die Krankenkasse übernimmt die Kosten für Produkte, welche durch Pflegefachpersonen verwendet werden, mit

entsprechender Verordnung. Die Rechnungsstellung für die MiGel-Produkte erfolgt direkt durch uns an die Krankenkasse.

Gemäss Mittel- und Gegenstände-Liste (MiGel-Liste) ist die Übernahme der Kosten von Inkontinenz-Material durch die Krankenkasse auf einen maximalen Betrag pro Kalenderjahr beschränkt. Wenn dieser Höchstvergütungsbetrag erreicht ist, teilt dies die Krankenkasse mit und die Kosten müssten von Gesetzes wegen ab diesem Zeitpunkt durch den Bewohnenden selbst getragen werden. Die Rechnungsstellung für das Inko-Material erfolgt dann direkt an den Bewohnenden. Aus Kulanz übernimmt der Riedhof, aufgrund einer Spezialvereinbarung mit dem Lieferanten, diese Kosten.

- Toilettenartikel und übriges Pflegematerial (nicht auf MiGel-Liste)



Taxblatt Punkt 3.

6. Zusatzkosten

Alle nicht in der Hotellerietaxe oder in der Pflege- und Betreuungstaxe enthaltenen Aufwendungen werden als Zusatzkosten separat verrechnet:

- Verbrauchsmaterial allgemein
- Toilettenartikel
- Telefon-Gesprächsgebühren für Premium-Nummern
- Eintrittspauschale Endreinigungs- und Austrittspauschale
- Beschriftung der persönlichen Kleidungsstücke
- besondere Näharbeiten
- Chemische Reinigung
- Transporte und Begleitungen
- Ausserordentliche Zimmer- und/oder WC-Reinigung
- Coiffeur, Podologin bzw. Fusspflege
- Zusätzlicher Zimmerservice
- Aufwändige Personen-Suchaktionen
- Lebensmittel und Getränke aus der Cafeteria
- Zusätzliche pflegerische Aufwendungen
- Reparaturen Technischer Dienst nach Aufwand

7. Taxermässigungen und Rückvergütungen

Hotellerie- und Betreuungstaxe

- Bei Abwesenheit wird ab dem ersten vollen Tag eine Taxermässigung auf die Hotellerie- und Betreuungstaxe gewährt. Der Ein- und Austrittstag gilt als Anwesenheit.
- Bei Todesfall oder Austritt wird ab dem ersten vollen Tag eine Taxermässigung auf die Hotellerie- und Betreuungstaxe gewährt bis die ordentliche Zimmerübergabe erfolgt ist.
- Bei einer Zimmerreservation wird vor dem effektiven Eintritt eine Taxermässigung auf die Hotellerie- und Betreuungstaxe gewährt.

Pflegetaxe

- Die Pflegetaxe wird ab Todesfall oder bei Austritt ab dem Tag, der dem Austritt folgt, sowie bei Abwesenheiten, ab dem ersten vollen Tag, nicht verrechnet. Der Ein- und Austrittstag gilt als Anwesenheit.
- Bei einer Zimmer-Reservation wird für die Dauer vor dem effektiven Eintritt keine Pflegetaxe in Rechnung gestellt.

Zusätzliche Rückvergütungen

Die Rückvergütungen werden bei der nächsten Rechnung in Abzug gebracht.



Taxblatt Punkt 6.

8. Vorauszahlung / Sicherheitsleistung

- Alle Bewohnenden entrichten bei ihrem Eintritt eine Vorauszahlung / Sicherheitsleistung die verzinst wird.
- Die jährliche Zinsvergütung wird jeweils mit der Dezember-Rechnung pro rata ausgerichtet. Die Vorauszahlung / Sicherheitsleistung dient als Sicherheit und wird bei Austritt mit offenen Rechnungen verrechnet.
- Bei Bewohnenden, welche durch einen Beistand vertreten werden, behält sich der Riedhof vor, eine Erhöhung der Vorauszahlung einzufordern.
Der Riedhof begründet die Erhöhung der Vorauszahlung wie folgt: Die Beistandschaft erlischt mit dem Todesfall, was zu Folge hat, dass der Riedhof die Zimmerräumung und Belange im Zusammenhang mit dem Todesfall übernehmen muss. Dies hat Mehrkosten zur Folge, welche im Normalfall nicht mit der üblichen Vorauszahlung gedeckt werden können.



Taxblatt Punkt 5.

9. Rechnungsstellung und Zahlung

- Der Riedhof stellt jeweils am Anfang des Monats rückwirkend Rechnung.
- Die Abrechnung mit der Krankenkasse und der öffentlichen Hand erfolgt direkt und wird auf der Bewohner-Rechnung ausgewiesen.
- Die Rechnung wird grundsätzlich im Lastschrift-Verfahren (LSV/DD) bezahlt.

10. Wohnsitz ausserhalb Kanton Zürich

Interessenten mit Wohnsitz in einem anderen Kanton oder im Ausland werden nur in Ausnahmefällen aufgenommen. Es muss eine Kostengutsprache der Wohngemeinde eingereicht werden.

Vertragsbedingungen

11. Pensionsvertrag

Der Riedhof schliesst mit der Bewohnenden / dem Bewohnenden einen Pensionsvertrag ab. Die Taxordnung / Taxblatt sowie die Allgemeine Bestimmungen – Zusatz zum Pensionsvertrag sind ein integrierender Bestandteil des Pensionsvertrages.

12. Antrag auf Zimmerwechsel / interner Umzug

- Auf Antrag kann, unter Berücksichtigung der Warteliste, ein Zimmer innerhalb vom Riedhof gewechselt werden.
- Der Umzug ist mit Kosten verbunden, welche durch den Bewohnenden getragen werden müssen (Offerte kann durch Bewohnermanagement erstellt werden).
- Nach der vollständigen Zimmerräumung und ordentlichen Zimmerabgabe, wird eine reduzierte Taxe, gemäss Taxblatt, für weitere 7 Tage in Rechnung gestellt.
- Der Umzug ist Sache des Bewohners oder dessen Angehörigen.

13. Stornierung Eintritt nach Zusage

- Wenn ein Eintritt mündlich oder schriftlich (per Mail) bestätigt und durch den Riedhof vorbereitet wurde, werden bei einer Stornierung die Ein- und Austrittsgebühr (in Taxblatt ersichtlich) in Rechnung gestellt.

14. Kündigungsfrist / Kündigung

- Die Kündigung des Pensionsvertrages für Langzeitpflege ist beidseitig auf Ende eines Monats unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist möglich.
- Wenn auf Grund von Fremd- und Selbstgefährdung die Betreuung nicht mehr möglich ist, ein Übertritt in eine spezialisierte Institution nötig wird, so gilt eine verkürzte Kündigungsfrist von 10 Tagen.
- Der Riedhof kann eine vorzeitige Kündigung aussprechen, wenn die Verpflichtungen aus dem Pensionsvertrag nicht erfüllt werden oder der Betrieb und das Zusammenleben im Riedhof erheblich gestört und die Sicherheit nicht mehr gewährleistet werden kann.

15. Zimmerräumung nach Todesfall und Austritt

- Die Zimmerräumung und ordentliche Zimmerabgabe (Schlüsselübergabe) sollte nach Möglichkeit ca. innert 14 Tagen erfolgen.
- Die Zimmerräumung muss durch die Angehörigen organisiert werden. Die Angehörigen teilen dem Bewohnermanagement den Zeitrahmen bzw. den Räumungstermin mit.
- Es können keine Möbel oder Gegenstände im Riedhof ein- bzw. zwischengelagert werden.

16. Verrechnung nach Todesfall und Austritt

- Bei einem Todesfall / Austritt wird, nach der vollständigen Zimmerräumung und ordentlichen Zimmerabgabe (Schlüsselübergabe), eine reduzierte Hotellerie- und Betreuungstaxe für weitere 14 Tage in Rechnung gestellt.
- Die Endreinigung des Zimmers wird in Rechnung gestellt.
- In Ausnahmefällen (nur bei Bewohnenden ohne Angehörige) wird die Zimmerräumung vom Riedhof übernommen. In diesem Fall werden der Zeitaufwand und die Kosten für die Entsorgung in Rechnung gestellt.



Taxblatt Punkt 5. + 6.

Allgemeine Bestimmungen

Die Allgemeinen Bestimmungen sowie diverse weitere Informationen, sind im Dokument «Allgemeine Bestimmungen und Informationen - Zusatz Pensionsvertrag» zu finden.

Taxordnung

Anhang 1

Informationen zu Betreuungstaxen-Zusatz (psychosozialer Zuschlag)

1. Weshalb wird ein Betreuungstaxen-Zusatz (psychosozialer Zuschlag) verrechnet?

Begründung

Betroffene Personen benötigen höhere psychosoziale Betreuung oder sind oft desorientiert und müssen deshalb intensiver und zeitaufwendiger individuell begleitet werden. Um eine möglichst normalisierte Teilhabe am Alltag zu ermöglichen und Selbstgefährdungen zu vermeiden, werden sie stärker beobachtet und betreut. Für entsprechend qualifiziertes Pflegefachpersonal fallen höhere Kosten für Zusatzausbildungen an.

Der Entschluss, ob einer/einem Bewohnenden ein Betreuungstaxen-Zusatz (psychosozialer Zuschlag) verrechnet wird, wird an einer dafür vorgesehenen Quartalsbesprechung gefällt. Die Situation wird somit quartalsweise durch das Gremium, bestehend aus den Team- und/oder Leitungen aller Bereiche, neu beurteilt.

Kriterien

- Grundsätzlich sind die Bewohnenden mit der Diagnose einer demenziellen Erkrankung, starker kognitiver Beeinträchtigung oder besonderen Verhaltensauffälligkeiten von der Verrechnung eines Betreuungstaxe-Zusatzes betroffen. Die Diagnose ist aus den Arztberichten / Medizinischen Unterlagen ersichtlich.
- Im Riedhof wird jedoch nicht pauschalisiert und jeder einzelne Fall individuell mit dem Pflegeteam und der Pflegeleitung beurteilt.
- Bei Neueintritten mit einer der vorgenannten Diagnosen wird eine Beobachtungsphase von 2 Monaten abgewartet, um abschliessend beurteilen zu können, ob ein Betreuungstaxe-Zusatz zum Tragen kommt oder nicht.

2. Welche Leistungen werden angeboten?

Die Betreuungstaxe umfasst folgende Leistungen:

- Spezifische Betreuung
- Fachkräfte mit entsprechenden Schulungen und Weiterbildungen
- sinnvolle und sichere Tagesstrukturen bereitstellen

- mit Fachkräften ein Gefühl der Sicherheit und Beruhigung vermitteln
- Selbst- und Gemeinschaftswirksamkeit fördern
- Verbundenheit und Hoffnung vermitteln
- ansprechende Umgebung gestalten
- adäquate Kommunikations- und Kontaktmöglichkeiten anbieten

3. Finanzierung

Grundsätzlich müssen Betreuungs-Leistungen selber bezahlt werden.

Rechtliche Grundlagen

Anders als die Pflegeleistungen, deren Vergütung sich nach den Grundsätzen der Pflegefinanzierung gemäss Krankenkassenversicherungsgesetz (KVG) des Bundes richten, kommen für die Kosten der Betreuungsleistungen in den Pflegezentren die privatrechtlichen Grundlagen des Obligationenrechts zur Anwendung. Die Angebots- und Preisgestaltung der Pflegezentren unterliegt der Vertragsautonomie (u.a. vgl. Art. 382 ZGB).

Ergänzungs- und Zusatzleistungen

Bei vorhandener Verordnung bzw. Diagnose im Arztbericht wird der Zuschlag bei den Berechnungen der Ergänzungs- bzw. Zusatzleistungen berücksichtigt.

Die Angehörigen müssen den persönlichen Ansprechpartner auf dem Amt für Zusatzleistungen rechtzeitig über die Preiserhöhung informieren, damit Anpassungen in der EL-Berechnung vorgenommen werden können. Diese Meldung muss vom Bewohnenden bzw. dessen Angehörigen direkt erfolgen und kann nicht durch den Riedhof übernommen werden.

Hilflosenentschädigung

Menschen mit diagnostizierten, fortschreitenden psychischen oder auch demenziellen Erkrankung haben einen Anspruch auf eine Hilflosenentschädigung.

Alle Informationen und das Antragsformular, welches durch den Bewohnenden selbst bzw. deren Angehörigen eingereicht werden muss, finden Sie unter dem folgenden Link:

<https://svazurich.ch/unsere-produkte/ahv/leistungen/hilflosenentschaedigung-ahv.html>